



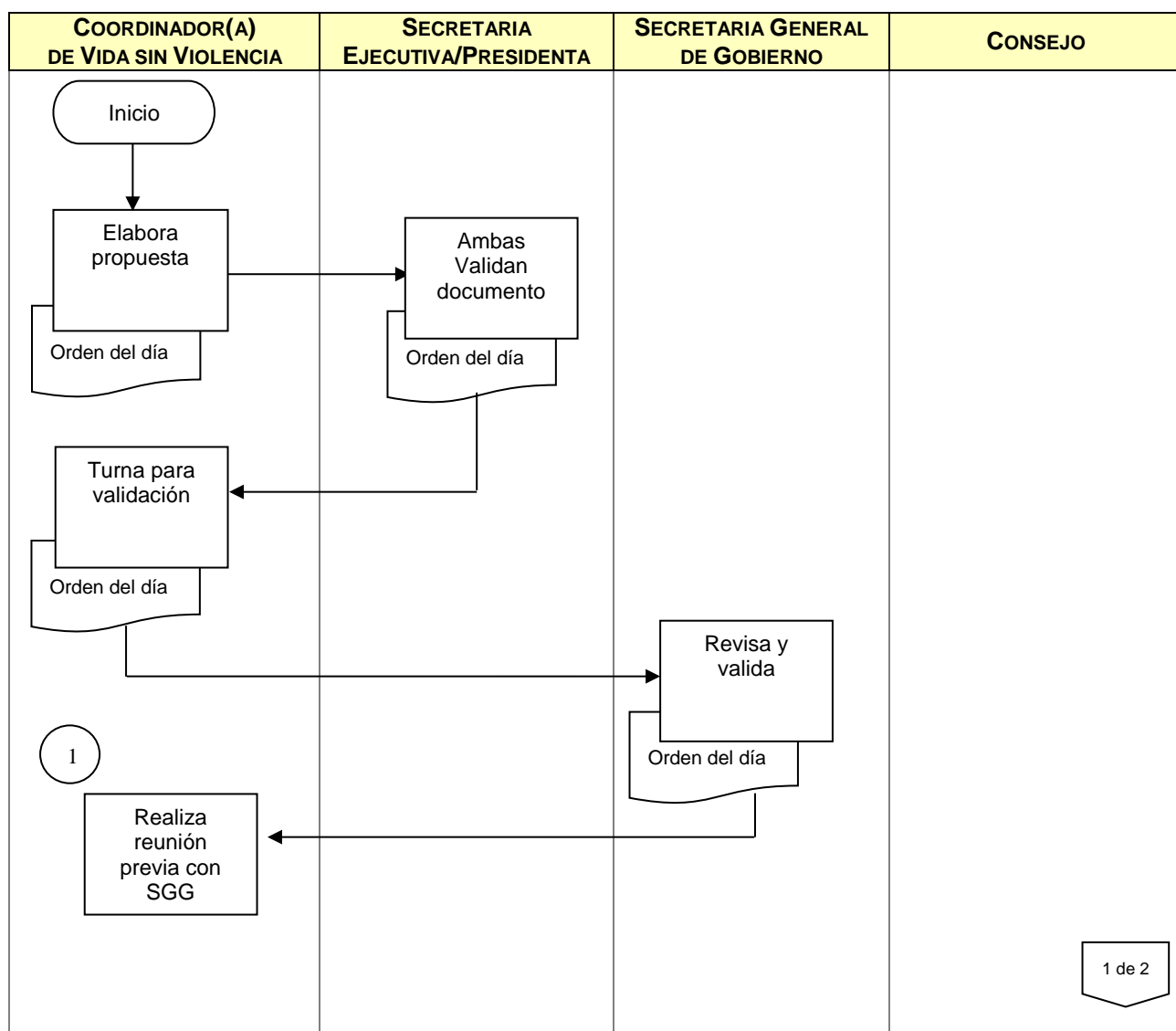
"Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo"

PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL CONSEJO

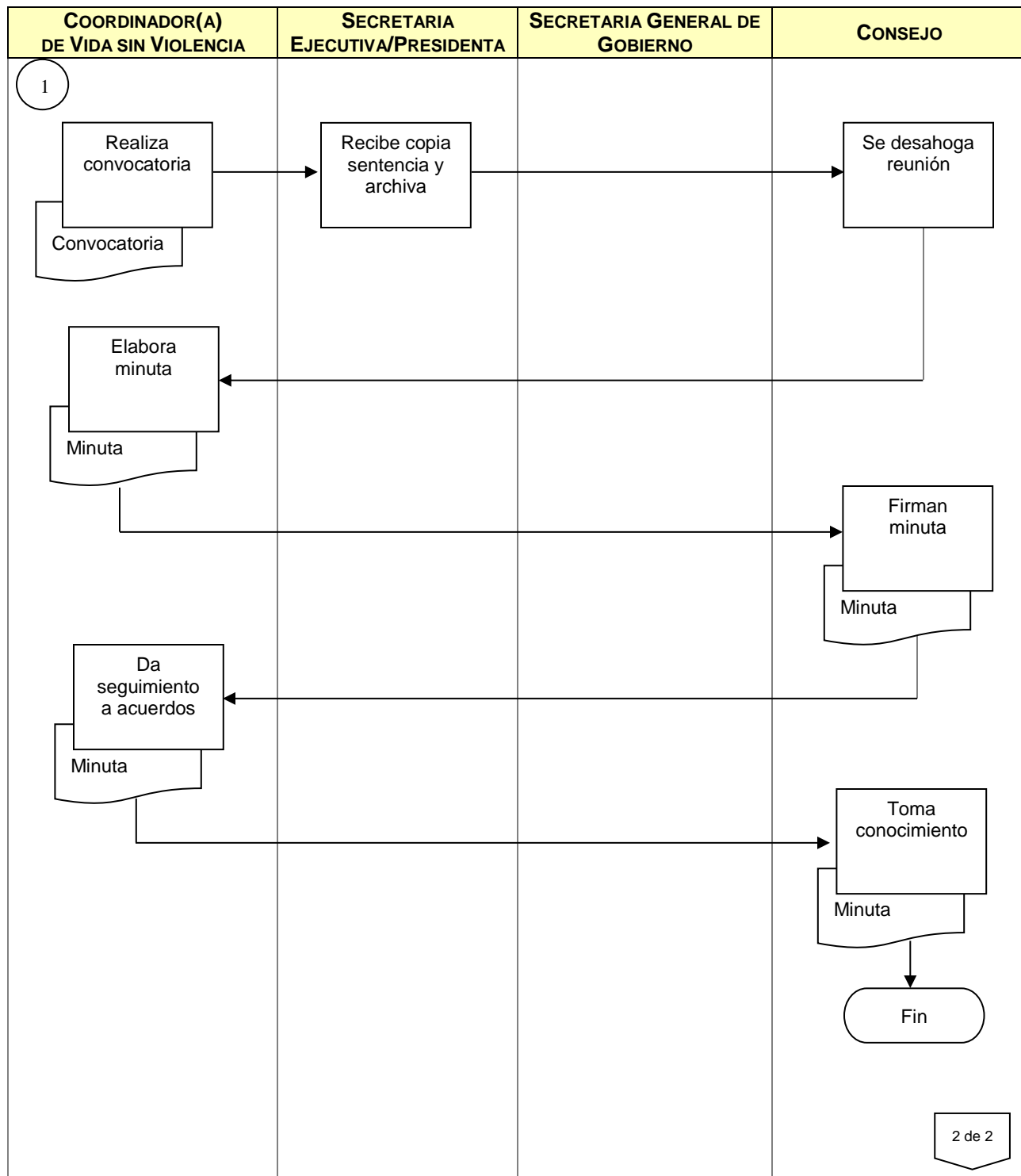
INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES

1. DIAGRAMA DE FLUJO

Entrada	Insumos	Problemática y relación de personal que labora en los Servicios de Acceso a la Justicia para las Mujeres.
	Proveedor	Dependencias Gubernamentales
	Procedimientos	Procedimiento de Vinculación Gubernamental y Procedimiento de Tratamientos Terapéuticos
Salida	Producto o Servicio	Plan de Trabajo
	Usuario (a) o Cliente	Dependencias.
	Procedimientos	No aplica



Procedimiento de Operación del Consejo



2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	<p>Elabora propuesta de orden del día y fecha para convocar a reunión del Consejo y turna a Secretaría Ejecutiva para su validación, en el que incluye como puntos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover la estandarización de los procesos de prevención, detección, atención y erradicación de la violencia de género contra las mujeres; La creación de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia de género. La atención ofrecida en las diversas instituciones públicas o privadas, sea proporcionada por especialistas en la materia. 	Orden del Día
2.	Secretaría Ejecutiva	Revisa genera visto bueno y turna a Presidenta para su autorización.	
3.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Una vez validada el/la Coordinador (a) de Vida sin Violencia turna a Secretaría General de Gobierno para su autorización.	Orden del Día
4.	Presidenta Coordinador(a) de Vida sin Violencia	La Secretaría General de Gobierno revisa y valida la propuesta lo regresa a la Coordinadora.	Orden del Día Validada
5.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Convoca a reunión previa con SGG para revisar puntos de la agenda y realizar ajustes correspondientes en caso de ser necesario.	
6.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Realiza convocatoria y pasa a firma de la Presidenta para su validación.	Oficio de Convocatoria
7.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Una vez firmado por Presidenta se entregan a las dependencias involucradas en la operación del Consejo.	
8.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Realiza confirmaciones de asistencia y prepara información correspondiente al Instituto que se requiera presentar.	Información
9.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Define lugar y logística de la reunión.	
10.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Se lleva a cabo la reunión del Consejo y la Coordinadora elabora la minuta con los acuerdos y compromisos adquiridos.	Minuta

Procedimiento de Operación del Consejo

11.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Turna la minuta para firma de las instancias que forman parte del Consejo.	Minuta
12.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	Da seguimiento a los compromisos y acuerdos de la reunión.	Minuta
13.	Coordinador(a) de Vida sin Violencia	El/la Coordinador (a) de Vida sin Violencia reporta seguimiento de los acuerdos para la siguiente reunión del Consejo.	Reporte

3. GLOSARIO

Minuta	Documento donde se registran acuerdos y compromisos de las reuniones de trabajo.
---------------	--

4. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<p>_____ Firma, Nombre y Puesto</p> <p>Lic. Coral Chantal Zúñiga Nuño</p> <p>Coordinadora de Vida Sin Violencia</p>	<p>_____ Firma, Nombre y Puesto</p> <p>LCPC. María Elena Jáuregui Flores</p> <p>Coordinadora Administrativa</p>	<p>_____ Firma, Nombre y Puesto</p> <p>Lic. Sergio Zavala Mercado</p> <p>Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</p>